



RESOLUCIÓN SOBRE EL CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2018

Los principios generales que son de aplicación al conjunto de las relaciones de empleo público, se establecen en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Delegación del Gobierno en Castilla-La Mancha con la presente Resolución, establece el calendario laboral para 2018 en el ámbito regional, incorporando al mismo, de una forma integrada, el conjunto de principios y medidas que garantizan que la distribución de la jornada y horarios contribuyen a la mejora continua de la eficacia y calidad en el desempeño del empleo público. Asimismo, la presente Resolución recoge el marco normativo sobre permisos establecidos en los artículos 48 y 49 del mencionado Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el cumplimiento de todas las jornadas y horarios habrá de ser tenida en cuenta toda la normativa sobre ahorro energético en las Administraciones Públicas (Ley 2/2011 de Economía Sostenible, Plan de Ahorro y Eficiencia energética, aprobado por el Consejo de Ministros) con el objeto de no generar a la ciudadanía costes innecesarios desproporcionados en relación al objetivo de interés general que se pretenda alcanzar.

Se facilitará la conciliación de la vida personal, laboral y familiar; y la corresponsabilidad, de acuerdo con la Resolución de 26 de Noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (B.O.E. de 10 de Diciembre de 2015), por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de Noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos, en especial lo establecido en el Eje 4 del Plan, cuyo objetivo es fomentar la implantación de medidas que contribuyan a la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de hombres y mujeres, y que pretende reducir las diferencias entre ambos sexos.

Por todo ello, y siguiendo lo dispuesto en el apartado 2.3 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administración Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, con las últimas modificaciones incluidas hasta la fecha, esta Delegación del Gobierno aprueba el siguiente calendario Laboral para el año 2018.

PRIMERO: Objeto y Ámbito de aplicación

1. El presente calendario laboral regirá durante 2018 para los servicios integrados en la Delegación del Gobierno y en las Subdelegaciones del Gobierno en las provincias de Castilla-La Mancha, y para las unidades administrativas y servicios periféricos ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples.
2. Sus normas serán de aplicación al personal funcionario y laboral, siempre que no contravengan los derechos reconocidos en el III Convenio Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado.



3. El calendario laboral establece la distribución de la jornada y fija los horarios del personal, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Eficiencia y calidad en el servicio a la ciudadanía y en el desempeño del puesto de trabajo, así como apoyo a la formación y carrera profesional.
- b) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar del personal al servicio de la A.G.E. y promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Innovación y modernización tecnológica de los servicios y del desempeño de los puestos de trabajo.

SEGUNDO: Jornada y Horarios

1. Duración máxima:

- a) La duración de la jornada general de trabajo será de treinta siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. El número de horas anuales será el que determine, en cada momento la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, que actualmente es de mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.
- b) El personal que venga obligado a prestar servicio en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.
- c) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones, permisos y licencias que establece la normativa en vigor.
- d) Cualquiera que sea la modalidad de jornada que se realice, el personal podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

2. Horario de apertura y cierre de las dependencias:

Sin perjuicio de la ampliación de horarios que ocasionalmente pudiera derivarse de las necesidades del servicio, con carácter general, las dependencias permanecerán abiertas desde las 7:30 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes no festivos.

Por necesidades de conciliación personal o familiar debidamente acreditadas, se podrá autorizar por el titular de la Secretaría General la permanencia en el puesto de trabajo hasta las 21:00 horas de lunes a jueves, o la entrada a partir de las 7:00 de la mañana, de lunes a viernes. Esta autorización estará supeditada a las necesidades del servicio y al horario de apertura y cierre de las puertas de los centros respectivos.

Los sábados permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de Registro, cuya apertura está regulada por la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de



Administración Públicas (BOE 29/12/2012), por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, estableciéndose los días y horarios de apertura para estos servicios.

Se exceptúan de este horario todas las dependencias que, por razón del servicio prestado a la ciudadanía, deban permanecer abiertas en otros horarios, así como los servicios técnicos que, por la naturaleza de sus funciones, deban tener horarios especiales.

3. Modalidades de jornada:

La jornada laboral es de obligado cumplimiento, y el tiempo de trabajo no cumplido dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Las distintas modalidades de jornada son las siguientes:

a) **Jornada de mañana:** Quienes presten sus servicios según esta modalidad deberán realizar, como horario fijo de obligada presencia, una jornada de 9:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes. Podrán cumplir el tiempo restante de su jornada laboral en horario flexible entre las 7:30 horas y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 horas y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 los viernes. Asimismo, por necesidades de conciliación personal o familiar, y para poder cumplir con la jornada establecida, el empleado o empleada podrá solicitar la permanencia en su puesto de trabajo, por escrito, hasta las 21:00 horas, de lunes a jueves, o la entrada a partir de las 7:00 horas, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2 de este Calendario.

b) **Jornada de mañana y tarde:** El personal que preste sus servicios de acuerdo con esta modalidad y, en todo caso, quienes estén obligados a prestar servicio en régimen de especial dedicación, deberán permanecer en el puesto de trabajo en horario fijo de obligada presencia de 9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a jueves, con una interrupción mínima de media hora para la comida, que no computará como trabajo efectivo, y de 9:00 horas a 14:30 horas los viernes. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media o, en su caso, las cuarenta horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 17 y las 18 horas, de lunes a jueves, y entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 14:30 y las 15:30 los viernes. Asimismo, por necesidades de conciliación personal o familiar, y para poder cumplir con la jornada establecida, el empleado o empleada podrá solicitar la permanencia en su puesto de trabajo, por escrito hasta las 21:00 horas, de lunes a jueves o la entrada a partir de las 7:00 horas, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2 de este Calendario.

Excepcionalmente y de acuerdo con las necesidades de servicio o por exigencias de conciliación de la vida personal y familiar, las Subdelegaciones del Gobierno podrán autorizar la acumulación de la jornada de tarde en dos o tres días a la semana modificándose en tal caso los límites horarios de dicha jornada. A estos efectos se entenderá por jornada de tarde la transcurrida a partir de las 15:30 horas de lunes a jueves.

Los/as Secretarios/as Generales, el personal funcionario eventual, y los de Secretaría particular ajustarán su jornada y horario a las necesidades excepcionales de ampliación horaria que pudieran derivarse del desempeño de su cargo, intentando no obstante, acomodar la distribución de dicha jornada a la modalidad de mañana y tarde aplicable al personal que presta servicio en régimen de dedicación especial.



c) Jornada de verano: Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establecerá una jornada de trabajo de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8:00 horas y las 15:00 horas, de lunes a viernes. Esta reducción deberá ser recuperada durante el resto de meses del año para completar la duración máxima anual de trabajo efectivo dispuesta en la letra a) del punto primero del apartado segundo de este Calendario Laboral.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados/as públicos/as con hijos/as, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior o igual al 33% de los anteriores, y siempre que convivan con la persona solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a una jornada intensiva desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, ambos inclusive, de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que menor cumpla la edad de 12 años. De igual manera, podrán disponer de dicha modalidad de jornada, aquellos/as empleados/as que tengan a su cargo familiares dependientes acreditados de acuerdo con la Ley de dependencia.

El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación deberá realizar durante este periodo cinco horas adicionales a la semana, de las cuales un mínimo de dos horas y media se desarrollarán hasta las 18:00 horas, de lunes a jueves.

4. Horarios especiales:

a) El personal que realice funciones de apertura de centros de trabajo, comunicaciones, mantenimiento y otros servicios comunes de apoyo técnico continuará realizando la jornada en la misma modalidad y con las singularidades que, a la entrada en vigor del presente calendario, tengan establecidas. Aquellas otras jornadas y horarios especiales que excepcionalmente y por interés del servicio deban realizarse en determinadas funciones o centros de trabajo se negociarán previamente con las Organizaciones Sindicales.

b) El personal que preste servicio en las Oficinas de Registro, Información y Atención al público distribuirán el horario y jornada de su personal de tal forma que posibiliten, en cualquier caso, el horario de apertura al público de dichas oficinas. Las Oficinas de Registro deberán permanecer abiertas de 9 a 17:30 horas de lunes a viernes, y de 9 a 14 horas los sábados. Durante el periodo de 16 de junio al 15 de septiembre el horario de apertura será de 8:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 horas a 14:00 horas, los sábados.

TERCERO: Modalidades de jornada reducida para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Sin perjuicio de otros supuestos, reconocidos y regulados legal o reglamentariamente, los empleados y empleadas podrán acogerse a las siguientes modalidades de jornada reducida:

1. Jornada reducida para la conciliación de la vida familiar y laboral:

Consistente en la disminución de su jornada laboral, con reducción proporcional de las retribuciones que pudieran corresponderles, a todos los empleados y empleadas que lo soliciten por tener a su cuidado directo a algún menor de hasta 12 años, por razones de guarda legal, o persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.



Podrán asimismo acogerse a esta modalidad quienes precisen encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y que no desempeñen actividad retribuida.

La disminución de la jornada de trabajo y la reducción de las retribuciones que correspondan a dicha reducción de jornada se disfrutarán conforme a lo previsto en la actual legislación y en los términos que reglamentariamente se determinen. Para el cálculo del valor/hora aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la empleado/a público/a dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el/a empleado/a público/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá a el/la empleado/a público/a la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

2. Jornada reducida por razón de enfermedad muy grave de un familiar:

El personal que precise para atender el cuidado de un familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad muy grave, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de su jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes conforme a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público. Se podrá sustituir el disfrute de esta jornada reducida, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, siempre que se solicite previamente por escrito, acompañado del correspondiente informe médico justificativo.

Cuando dos empleados/as generen este derecho por el mismo hecho causante, podrán disfrutar dicha reducción de manera parcial, no pudiendo exceder la suma de los periodos de disfrute de ambos, en todo caso, del plazo máximo de un mes.

3. Jornada reducida por interés particular:

Quienes desempeñen puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior a 28 y no vengan obligados, por el contenido de su puesto, a prestar servicio en régimen de especial dedicación, podrán acogerse a esta modalidad de jornada reducida por interés particular, consistente en el desempeño, de manera ininterrumpida de 25 horas semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, percibiendo el 75 por ciento de sus retribuciones.

El reconocimiento de esta modalidad de jornada reducida estará condicionado a las necesidades del servicio, debidamente motivadas, y será incompatible con el disfrute de otras modalidades de jornada reducida que se establezcan legal o reglamentariamente.

4. Jornada reducida por razón de violencia de género:

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables en los términos que para estos supuestos se establezcan.



CUARTO: Flexibilidad de horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

1. Quienes tengan a su cargo, personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
2. Quienes tengan a su cargo, por razones de guarda legal un menor con discapacidad, podrán flexibilizar en dos horas diarias la parte fija de su horario, cualquiera que sea la modalidad de jornada que realicen, para la conciliación del mismo con los horarios del centro escolar o de integración al que asista dicho menor.
3. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género podrán, cualquiera que sea la modalidad de jornada que realicen, flexibilizar en dos horas diarias la parte fija de su horario, para ejercer su derecho a la protección y a la asistencia social integrada.
4. Excepcionalmente y con carácter temporal por un máximo de 6 meses prorrogables por igual plazo, se podrá autorizar una flexibilidad por un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en los casos de familias monoparentales.
5. Los/as empleados/as públicos/as que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el/la interesado/a para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el/la empleado/a público/a justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.



QUINTO: Tramitación de la reducción de jornada y flexibilidad horaria

Todas las modalidades de jornada reducida o flexible para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, serán reconocidas, previa solicitud del empleado/a, por las Subdelegaciones del Gobierno a través de la Secretaría General.

El personal que solicite el reconocimiento o, en su caso, la autorización de alguna de las jornadas reducidas o flexibles establecidas en el presente calendario, aportará, junto a la solicitud, los documentos acreditativos del supuesto causante de su derecho, salvo cuando dichos documentos obren ya en poder de la Unidad de Personal.

Las solicitudes serán formuladas mediante la presentación de un modelo elaborado por la Secretaría General y serán remitidas a la misma, que dará cuenta de la correspondiente resolución o reconocimiento tanto a el/la interesado/la como al responsable de la Unidad en la que presta sus servicios. Las Unidades de Personal, mediante las aplicaciones informáticas correspondientes, mantendrán actualizadas las bases de datos en las que constarán las modalidades de jornada reducida o flexible con indicación de sus beneficiarios y documentos aportados para su reconocimiento o autorización.

SEXTO: Permisos y Ausencias Autorizadas

Sin perjuicio de los permisos y licencias reconocidos legal o reglamentariamente y no contemplados en esta Resolución, los empleados y empleadas podrán disfrutar de los siguientes permisos y ausencias autorizadas al puesto de trabajo:

1. Vacaciones:

Este permiso será de veintidós días hábiles por año completo de servicio o en forma proporcional si el tiempo de servicios efectivos fue menor, y se disfrutarán previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, para lo cual deberán solicitarse con una antelación mínima de al menos una semana antes de su disfrute, salvo que exista causa de fuerza mayor o situación imprevista, debidamente justificada y, en su caso, documentada, que impida comunicarlos con dicha antelación, en cuyo caso se hará tan pronto como sea posible, debiendo obligatoriamente ser disfrutadas al menos once días de vacaciones entre los días 1 de junio a 30 de septiembre. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que los horarios especiales establezcan otra cosa. Sin perjuicio de lo anterior se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Los empleados y empleadas con hijos e hijas menores de hasta 12 años tendrán preferencia para la elección del disfrute de las vacaciones y días por asuntos particulares durante los periodos no lectivos de los mismos.

Asimismo, a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, se computarán como servicio efectivo las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del personal, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas derivadas del disfrute de licencias establecidas legal o reglamentariamente.



En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- . Quince años de servicio: veintitrés días hábiles
- . Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- . Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- . Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta. Si dichas situaciones o permisos impiden iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que corresponden, podrán disfrutarse en el año siguiente.

En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final de año en que se hayan originado. Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del año natural inmediatamente posterior, en el caso de que la duración de estos permisos impida hacerlo durante el año natural al que corresponden.

2. Asuntos particulares:

En el año 2018 el personal tendrá derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los demás permisos establecidos en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones, salvo a los cinco días de vacaciones que se disfruten de forma independiente siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores, que se comunicará a la respectiva unidad de personal, con una antelación mínima de un día antes al de su disfrute, y respetando siempre las necesidades del servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor o situación imprevista, debidamente justificada y, en su caso, documentada, que impida comunicarlos con dicha antelación, en cuyo caso se hará tan pronto como sea posible.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse durante el mes de enero siguiente. Además de los días de libre disposición establecidos, el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Este derecho se hará efectivo en el mismo año en el que se cumpla el trienio referenciado.



3. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar:

Para la concesión de este tipo de permisos recogidos en el artículo 48 letra a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es requisito indispensable que exista una justificación documental suficiente de tal modo que permita efectuar un juicio razonado acerca de su procedencia. Este permiso será de tres días hábiles por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad; o de dos días hábiles cuando se trate de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días cuando el suceso ocurra en distinta localidad. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que los horarios especiales establezcan otra cosa.

Excepto en el caso de fallecimiento, el disfrute de este permiso podrá realizarse en días alternos, durante un plazo máximo de 15 días siguientes al hecho causante, siempre que se justifique fehacientemente la situación de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, accidente o enfermedad grave,

A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que los horarios especiales establezcan otra cosa.

4. Ausencia por causa de enfermedad sin incapacidad temporal:

Los/as empleados/as públicos/as disponen de cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, que no dan lugar a deducción de retribuciones, de estos solo tres podrán tener lugar en días consecutivos. La persona beneficiaria de este permiso es únicamente el/la propio/a empleado/a público/a, no familiares del mismo, quien deberá acreditar dicha situación mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, incluida una declaración responsable.

5. Ausencia por Incapacidad temporal:

Con carácter general se entiende que la situación de incapacidad temporal exige la existencia de una enfermedad o accidente que impida la asistencia al trabajo y una asistencia sanitaria, lo cual implica un parte médico de baja. Una vez emitido dicho parte, el empleado deberá presentarlo en su unidad en el plazo máximo de tres días contados desde el siguiente a la expedición del parte.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 y Disposición adicional decimoctava del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, en los supuestos en los que la situación de incapacidad temporal implique una intervención quirúrgica u hospitalización del empleado público, las retribuciones a percibir desde el inicio de esta situación serán las previstas para los supuestos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, aun cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de lo que se considere como intervención quirúrgica, se considerarán como tal los tratamientos incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

Asimismo, según establece en su apartado 7.2 la Instrucción conjunta de las Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos de 15 de Octubre de 2012, por la que se dispone dar cumplimiento a las previsiones del Real Decreto Ley 20/2012, los procesos de incapacidad temporal



que impliquen tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como los que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia, tendrán la misma consideración de circunstancia excepcional que la establecida en el párrafo anterior a efectos de retribuciones.

6. Ausencia por deber inexcusable:

a) **Los de carácter público.** Entendidos estos como la “obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa; en este concepto pueden considerarse incluidos los deberes de carácter cívico como la participación de procesos electorales, el ejercicio del derecho al sufragio o la asistencia a juicios”. Corresponde al órgano competente para la concesión del permiso examinar si las circunstancias de cada caso permiten considerar que se está ante un supuesto de cumplimiento de un deber de carácter público.

El permiso ha de concederse por el tiempo indispensable para el cumplimiento de la actividad de que se trate, siendo debidamente justificado y no recuperable

b) **Los de conciliación de la vida laboral y familiar.** Entendidos como la obligación de el/la empleado/a para atender los deberes que conlleva la tutela y/o cuidado de hijos/as en edad escolar y ascendientes. Aquí se incluye la ausencia del empleado/a para acudir a consulta médica, realizada ante un profesional médico colegiado, acompañando al cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el registro correspondiente, o a un familiar, ascendiente o descendiente de primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando se acredite fehacientemente la circunstancia de que estos no puedan valerse por sí mismos para acudir a la consulta médica, así como el suministrar cuidados domiciliarios a sus hijos/as menores por el tiempo indispensable para el cumplimiento de la obligación, siempre que dicha necesidad se acredite mediante certificado de prescripción médica.

Estas ausencias deben solicitarse como permiso del artículo 48 j) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, teniendo en cuenta que fuera de los supuestos que consisten en un deber inexcusable que no pueda cumplirse fuera del horario de trabajo (permiso “debido” porque una norma imponga el deber como inexcusable), la concesión de ese permiso es potestativa, es decir, no debida.

La duración diaria de los permisos e incidencias por cuidado de ascendiente o descendiente a cargo (deber inexcusable), en ningún caso podrá sobrepasar el número de horas de la jornada laboral establecida.

7. Permiso por lactancia:

Cualquiera de los progenitores indistintamente, (con independencia de su situación laboral), podrá ausentarse una hora diaria del trabajo por lactancia del menor de 12 meses a su cargo que podrá sustituir por una reducción de jornada en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada con la misma finalidad. Podrá sustituir el tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. No obstante este derecho solo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en el caso de que ambos trabajen, sin que quepa su disfrute simultáneo o compartido. Este permiso de lactancia podrá disfrutarse únicamente a partir de la finalización del permiso por parto, o una vez que desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por parto.



El progenitor que tenga reconocido un permiso de maternidad podrá sustituir el permiso de lactancia por una ampliación del primero hasta un máximo de cuatro semanas. Cuando la beneficiaria o, en su caso el beneficiario, ya esté disfrutando de un permiso de lactancia y desee acogerse a esta posibilidad, el tiempo de permiso adicional de maternidad se calculará sustituyendo el tiempo de lactancia que tuviera pendiente de disfrute acumulado en jornadas completas. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple

8. Permiso por desplazamiento en caso de adopción internacional:

Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este periodo las retribuciones básicas en los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo al país de origen del adoptado. Este derecho será extensivo, en su caso, a las parejas de hecho legalmente registradas que así lo acrediten mediante certificado.

SÉPTIMO: Otras medidas

1. Tiempo para la formación:

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considera tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario. Cuando estos cursos se celebren fuera del horario de obligada presencia, los/as empleados/as públicos/as que acrediten la asistencia pueden computar este tiempo de formación como parte de su horario flexible que será calificado, en cualquier caso, como horario efectivo de trabajo.

Asimismo, los/as empleados/as públicos/as que realicen cursos interactivos organizados por Promotores en el marco del Plan de Formación Continua, podrán solicitar a la Subdirección General de Acción Social y Formación, que la realización de los citados cursos pueda computarse como teletrabajo. Se procederá a autorizarlo, según el caso, por la duración y el horario computable acorde con la duración y dedicación que exija el curso.

No obstante, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados y empleadas se conceden los permisos para los supuestos siguientes:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocido, así como pruebas para la mejora de su carrera profesional durante los días de su celebración y el tiempo indispensable para el traslado en los casos que dichas pruebas se celebren inexcusablemente fuera de la localidad.

b) Permisos, percibiendo sólo las retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número primero de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo



o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del responsable de la Unidad.

c) Permiso no retribuido, cuando las necesidades del servicio no lo impidan, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública.

Podrán recibir y participar en cursos de formación los/as empleados/as públicos/as durante los permisos de maternidad, paternidad, así como en excedencia por motivos familiares. Los periodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

2. Organización del trabajo:

Con la finalidad de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se desarrollarán experiencias piloto para la aplicación de las tecnologías de la información al desempeño de los puestos de trabajo, con criterios de eficiencia y calidad en la prestación de los servicios, (como por ejemplo el teletrabajo o similar) de las que serán informados los Órganos de representación de los empleados públicos de esta Delegación y Subdelegaciones del Gobierno en Castilla-La Mancha.

3. Actividades como apoyo a la conciliación familiar y laboral.

Las Subdelegaciones del Gobierno podrán planificar la organización de actividades de ocio, deportivas y culturales para los hijos de entre 4 y 12 años de su personal en los días laborables no lectivos, según disponibilidades presupuestarias.

OCTAVO: fiestas laborales

Las fiestas laborales de carácter estatal y autonómico que disfrutará el personal durante 2018 serán las previstas en la Resolución de 9 de octubre de 2017 de la Dirección General de Empleo (BOE 11/10/2017), por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2018, y que son las siguientes:

- 1 de enero, Año Nuevo.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 29 de marzo, Jueves Santo.
- 30 de marzo, Viernes Santo.
- 1 de mayo, Fiesta del trabajo.
- 31 de mayo, Día de la Región de Castilla-La Mancha.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Festividad de todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, La Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.



Según lo dispuesto en el apartado 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información y registro general. Si los días 24 y 31 de diciembre coincidieran con festivo, sábado o día no laborable, se incorporan dos días de permiso, a los calendarios laborales. En el año 2018 no se da este supuesto. Así mismo, si alguna de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por la Comunidad Autónoma, coincide con un sábado, se añadirá un día de permiso adicional en los términos establecidos mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En este supuesto, como el día 8 de diciembre de 2018, es una festividad laboral de ámbito nacional no sustituible por la Comunidad Autónoma (según la citada Resolución de 9 de octubre de 2017) y coincide en sábado, se incorporará un día de permiso, a los mencionados en el artículo 6.2 del presente Calendario Laboral, siempre que se establezca expresamente en la mencionada Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y con anterioridad al día 28 de febrero. Este día adicional de permiso cuando expresamente se apruebe, se podrá acumular a los días de vacaciones que se disfruten de manera independiente.

A estas festividades se sumarán las dos festividades locales aprobadas por la correspondiente Corporación municipal, que serán publicadas en el correspondiente Boletín Oficial de cada provincia.

Durante los días de horario especial por festividades locales, aprobados por el Subdelegado del Gobierno de cada provincia, según lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 2.3 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE 29/12/12), por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, el horario será de 9.00 a 14.00 horas para todos/as los/as empleados/as, salvo para aquellos/as que deban realizar jornada de especial dedicación que será de 9.00 a 14.30 horas.

NOVENO: Justificación de ausencias

1. Las entradas y salidas así como las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, deberán registrarse en el sistema de control horario de cada centro de trabajo, requiriendo el aviso inmediato al responsable de la Unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa que, deberá trasladarse al órgano competente en materia de personal.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y en los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita. A estos efectos, será válido el justificante médico de consulta privada, cuando se acredite que dicha consulta se realiza ante un profesional médico colegiado, que la misma verse sobre tratamientos incluidos en la cartera básica de servicios del sistema nacional de salud, o que el motivo de la consulta médica no se refiera a algún tipo de cuestión que el/la trabajador/a demande voluntariamente ajena a una enfermedad.

Asimismo, en los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido el parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, cuando se superen los días previstos en el artículo 3 de la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre (BOE 29/12/2012), en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, la reducción de



retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias de trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal. En todo caso, una vez reincorporado el/la empleado/a público/a a su puesto, deberá justificar, de manera inmediata, mediante cualquier prueba admitida en derecho, la concurrencia de la causa de enfermedad.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad, y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, podrán dar lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

3. El incumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo semanal, podrá ser recuperada durante el mes en que este incumplimiento se produzca, y como máximo hasta el final de la primera semana del mes siguiente.

DÉCIMO: Interpretación, desarrollo y vigencia

Corresponde a la Secretaría General de esta Delegación del Gobierno realizar las interpretaciones y dictar las normas de desarrollo oportunas, previa negociación con los Órganos de representación de los empleados públicos, para la aplicación de esta Instrucción.

El presente Calendario laboral entrará en vigor el día siguiente al de su firma y comunicación interna. No obstante, se prorrogará automáticamente su vigencia durante el año 2019, en lo que no contradiga el calendario laboral general, hasta que se apruebe el correspondiente a aquel año.

Toledo, a 2 de Febrero de 2.018

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

Jose Julián Gregorio López

